

**FELSŐZSOLCA VÁROS ÖNKORMÁNYZAT**  
**KÉPVISELŐ-TESTÜLETE**

Ügyiratszám: <b>3643/2014.</b>	Ellenőrizte: _____ (jegyző)
	Pénzügyileg látta: _____ - (osztályvezető)
Ügyintéző: <b>dr. Rónai István</b>	Megtárgyalja: <b>Képviselő-testület</b>
Előterjesztő: <b>dr. Pataki Anett</b>	Előzetesen tárgyalja: <b>Ügyrendi Bizottság</b>
A döntéshez egyszerű <input checked="" type="checkbox"/> minősített <input type="checkbox"/> többség szükséges	
Az előterjesztést nyílt ülésen kell tárgyalni <input checked="" type="checkbox"/>	
Az előterjesztést zárt ülésen kell tárgyalni <input type="checkbox"/>	
Az előterjesztés zárt ülésen tárgyalható <input type="checkbox"/>	
A rendelettervezetet társadalmi egyeztetésre kell bocsátani <input type="checkbox"/>	
Melléklet: <input type="text" value="10"/>	
Függelék: <input type="text" value="-"/>	
Az előterjesztés kapcsán érintettségét jelezte:	<b>- képviselő</b>
Az előterjesztés a Képviselő-testület munkaterv szerinti <input checked="" type="checkbox"/> rendkívüli <input type="checkbox"/> ülésére készült.	

**BESZÁMOLÓ**

**A FELSŐZSOLCAI KÖZÖS ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL TEVÉKENYSÉGÉRŐL**

Felsőzsolca Város Önkormányzat és Sajópálfala Község Önkormányzat Képviselő-testületeinek döntése alapján 2013. január 1-jével létrejött a Felsőzsolcai Közös Önkormányzati Hivatal (a továbbiakban: Hivatal), amely 2013. január 30-ával bejegyzésre került a törzskönyvi nyilvántartásba. A Hivatal Felsőzsolca Város és Sajópálfala Község Képviselő-testülete által létrehozott körjegyzőség általános jogutódja.

Az ellátott feladatok részletes bemutatása előtt néhány mondattal ismertetem a Felsőzsolcai Közös Önkormányzati Hivatal működésének jogszabályi alapjait és alapvető feladatait.

Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Möt.v.) 84. § (1) bekezdése szerint:

„A helyi önkormányzat képviselő-testülete az önkormányzat működésével, valamint a polgármester vagy a jegyző feladat- és hatáskörébe tartozó ügyek döntésre való előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátására polgármesteri hivatalt vagy közös önkormányzati hivatalt hoz létre. A hivatal közreműködik az önkormányzatok egymás közötti, valamint az állami szervekkel történő együttműködésének összehangolásában.”

A Hivatal alapvető feladatai:

- Ellátja az önkormányzati testületi szervekhez (Képviselő-testület, bizottság) kapcsolódó adminisztrációs feladatokat, az önkormányzati képviselők munkájának segítését, a vezetést segítő törzskari funkciókat, valamint a belső munkaszervezési igazgatási teendőket.
- Előkészíti és végrehajtja a testületi szervek önkormányzati döntéseit, a polgármester irányítása és a jegyző operatív vezetése mellett.
- Ellátja a központi állami szervek megbízásából az önkormányzat számára hatáskört megállapító jogszabályok végrehajtásaként az államigazgatási feladatokat, vagyis előkészíti döntésre az államigazgatási ügyeket és gondoskodik e döntések végrehajtásának megszervezéséről.
- Ellátja az államigazgatási ügyek azon csoportját, amely címzettje a jegyző vagy kivételes esetben az ügyintéző.
- Előkészíti az önkormányzat költségvetési rendeletének tervezetét és a költségvetés módosítását.
- Koordinálja a költségvetés végrehajtását, végzi a Polgármesteri Hivatal és az önkormányzat intézményeinek pénzügyi finanszírozását.
- Vezeti az önkormányzat és a Hivatal számviteli nyilvántartásait, üzleti könyveit és elkészíti a költségvetés végrehajtásáról szóló beszámolókat, zárszámadást.
- Biztosítja a helyi és a központi adójogszabályok településen való érvényesítését.

A helyi önkormányzatok és szerveik, a köztársasági megbízottak, valamint egyes centrális alárendeltségű szervek feladat- és hatásköreiről szóló 1991. évi XX. törvény az önkormányzati szervezetben előforduló hatósági ügyek körét alapvetően két részre tagolja: önkormányzati hatósági ügyekre és államigazgatási hatósági ügyekre. A két ügýtípus közös jellemzője, hogy intézése az ügyfeleket érintő jogok és kötelezettségek megállapítására, adatigazolásra, nyilvántartás vezetésére és hatósági ellenőrzésre terjed ki.

Az önkormányzati struktúrából következően az önkormányzati szervezetben az önkormányzati hatósági jogkör címzettje a Képviselő-testület, melynek gyakorlását fenntartja magának vagy pedig bizottságaira illetve a polgármesterre ruházhatja át.

Az államigazgatási feladatok, hatáskörök általános címzettje a jegyző, aki a feladatok ellátását a polgármesteri hivatal apparátusának bevonásával végzi.

A magasabb szintű jogszabályokon kívül a Hivatal Ügyrendje, Szervezeti és Működési Szabályzata és a kötelező helyi belső szabályzatok, valamint önkormányzati rendeletek határozzák meg munkánk során az eljárási rendet.

Minden egyes ügýtípus mögött jogszabályok sokasága áll, amelyek gyakran változnak. Ahhoz, hogy a munkát a törvényi előírásoknak megfelelően tudjuk ellátni, naprakész jogszabályi ismeretekkel kell rendelkezünk még akkor is, ha egy adott ügyfajtából viszonylag kevés fordul elő. Jelentős időt vesz igénybe a jogszabályok elsajátítása, és sokszor a nem egyértelmű jogszabályi megfogalmazás értelmezése.

A technikai feltételek megléte csak az alapját képezi a korszerű ügyintézésnek, amihez elengedhetetlen a dolgozók folyamatos képzése és önképzése.

A Hivatalban folyó munka nagyságrendjét leginkább az ügyiratforgalom képes bemutatni, ezért a beszámolóban először ezen adatok kerülnek ismertetésre.

## I. AZ ÜGYIRATFORGALOM FŐBB MUTATÓINAK ÖSSZEHASONLÍTÓ ELEMZÉSE

A Hivatal teljes **ügyfélforgalma** Felsőzsolca és Sajópálfala vonatkozásában három osztályra bonthatóan került összegzésre, melyen belül az ügyek ágazati besorolás szerint kerültek csoportosításra. Az erről készített számszaki adatokat az 1-2. sz. *melléklet* tartalmazza.

A beszámolás időszaka a **2013. évre** vonatkozik. Az iratkezelési szabályzatnak megfelelően az iratok nyilvántartása fő- és alszámokra tagoltan történik, így a kimutatásban a csoportosítás ennek megfelelően szerepel. A változások szemléltetése érdekében **bázisévként a 2012. év** ügyiratforgalma is bemutatásra került. Az összehasonlításnál az okmányirodai ügyiratforgalom nem került figyelembevételre.

Mindezek figyelembevételével az adatok tükrében látható, hogy az ügyiratok száma fő- és alszámokra iktatottan együttesen:

- 2012. évben	12.621 ügyirat
- 2013. évben	12.047 ügyirat

Összességében 2012. évhez képest kb. 5 %-kal csökkent az ügyiratforgalmunk, ami annak a következménye, hogy a hatósági munkára vonatkozó jogszabályi környezet nagymértékben megváltozott és a hatáskörök egy része átkerült a Miskolci Járási Hivatalhoz.

A **Hatósági Osztály** ügyiratforgalma 2013. évében a teljes iratforgalom közel 38 %-át tette ki.

A **Gazdálkodási Osztály** ügyiratforgalma 2013. évében a teljes iratforgalom közel 47 %-át tette ki.

A Építési Osztály Hivatalnál maradt feladatait az **Építési Szolgáltató Pont** látja el, amelynek ügyiratforgalma a teljes ügyiratforgalomból mintegy 8 %.

Az önkormányzat pályázataival kapcsolatos ügyiratok száma 2012. évhez képest 67 %-os emelkedést mutat, amely a teljes ügyiratforgalomban mintegy 7 %-ot képvisel.

**Sajópálfala** vonatkozásában az ügyiratok száma fő- és alszámokra iktatottan együttesen:

- 2012. évben	1.169 ügyirat
- 2013. évben	1.487 ügyirat

A Sajópálfalai Kirendeltség teljes ügyiratforgalma 2012. évhez képest 27%-os emelkedést mutat.

Az Ügyiratforgalom részletes bemutatását az 1-2. sz. melléklet tartalmazza.

## II. HATÓSÁGI OSZTÁLY TEVÉKENYSÉGE

Az egyes ágazati törvények az ügyek széles körét nyilvánították **önkormányzati hatósági ügyé** azzal, hogy az állampolgárt érintő egyedi döntést a Képviselő-testület hatáskörébe utalták. Egyes hatásköreit a Képviselő-testület átruházta a polgármesterre és a bizottságokra.

Az **államigazgatási hatósági ügyek** túlnyomó többségét a jogszabályok a jegyző hatáskörébe utalják.

A hatósági ügyekben hozott határozatok megoszlának államigazgatási és önkormányzati hatósági ügyekre (3. számú melléklet). A beszámolási időszakban az I. fokú határozatoknak a 96 %-át az államigazgatási hatósági ügyek tették ki.

Legtöbb államigazgatási hatáskörrel a jegyző rendelkezik, melyet a 3. sz. mellékletben kimutatott határozatok magas száma is jelez.

A 2013. évi hatósági statisztika szerint a hatósági osztályon 3666 db határozat, illetve végzés született:

- államigazgatási ügyben **2 fellebbezés** érkezett, amelyben a kormányhivatal egy megváltoztató és megsemmisítő döntést hozott,
- önkormányzati hatósági ügyben átmeneti segély kapcsán **2 fellebbezés** érkezett, amelyből a Humánpolitikai Bizottság kettőt saját hatáskörben módosított.

A **Hatósági Osztály tevékenységéről** tartalmaz jellemző adatokat a 4. és a 4/A. sz. melléklet, amelyekben a különféle hatósági ügyek, azok mennyiségi előfordulásai figyelhetők meg, mely abszolút számokkal mérten egyben az ügyiratforgalom megoszlását is jól szemlélteti.

Az ügyfajta száma utal a Hatósági Osztály által ellátott feladatok összetettségére, ebből eredően 1-1 ügyintéző munkaköri feladatát többféle ügykör ellátása képezi, melyekhez szerteágazó jogszabályi ismeretre van szükség.

#### **A Hatósági Osztályra háruló többletfeladatok 2013. január 1-jétől**

- a személyzeti ügyek visszakerültek a Hatósági Osztályra, kiegészülve azokkal a feladatokkal, amiket korábban a Gazdálkodási Osztály látott el: munkajogi okiratok szerkesztése, azok átvezetése az elektronikus rendszerben,
- telepengedélyezés, bejelentés köteles ipari tevékenység nyilvántartásba vétele,
- szolgáltatási tevékenység engedélyezése,
- környezettanulmány készítése a járási gyámhivatal megkeresésére.

#### **A Hatósági Osztály személyi feltételei**

Felsőzsolcán az ügyiratforgalom 40 %-a, Sajópálfalán a 15 %-a a Hatósági Osztályhoz tartozó ügy, amit Felsőzsolcán 5, Sajópálfalán 1 ügyintéző lát el. Az osztály mindennapi leterheltsége közfoglalkoztatottak alkalmazásával kerül enyhítésre, 2013. év folyamán ezen az osztályon 3 főt alkalmazott a Hivatal ebből a célból.

### **JELLEMZŐ ÜGYTIPUSOK**

#### **Anyakönyvi igazgatás**

2013. évben a születési anyakönyvbe 1 db születési bejegyzés történt.

Az alapbejegyzéseken kívül folyamatosan történik az utólagos bejegyzések teljesítése és annak félévente a levéltár felé történő továbbítása.

#### **Utólagos bejegyzések száma:**

2013. évben: 77 ízben történt.

Anyakönyvi kivonatot 102 esetben adtuk ki.  
Házasságkötés 22 esetben volt.

A halotti anyakönyvbe 18 bejegyzés történt.

A **névváltozás** lehet születési név változtatására, valamint a házassági névviselési forma megváltoztatására irányuló. Ebből a beszámolási időszakban 18 db volt.

Az **állampolgársági ügyek** száma 22 db volt a beszámolási időszakban.

Örvendetes, hogy a **hagyatéki ügyek** száma csökkenést mutat, melyek nemcsak a településen elhunytak ügyeinek intézését jelentik, hanem azokat is, akik kórházban hunytak el, de a településen laktak (121 eset).

**Hatósági bizonyítványok** száma az elmúlt évhez képest a jogszabályi környezet megváltozása miatt nagymértékben csökkent (2012. évben 111 db, 2013. évben 25 db). A kiállításra kerülő hatósági bizonyítványok között előfordulnak olyanok, melyekben az ingatlan házszámát és a helyrajzi számát kell igazolni. Ezek mellett előfordulnak még többek között olyan igazolás kérelmek, melyekben az együttélést, illetve a különélést kell igazolni. Ezekon kívül sok esetben kell közös laccímen élőkről adatokat szolgáltatni, amit jelenleg a helyi népesség-nyilvántartó programból adunk ki.

**Családi jogállás rendezése** az anyakönyvvezetői feladatok között szerepel az apa adatai nélkül anyakönyvezett újszülöttek családi jogállásának rendezése. A gyermek apjának lehetősége nyílik arra is, hogy a gyermek megszületése előtt tegyen teljes hatályú apai elismerő nyilatkozatot. Egyre több pár választja ezt a lehetőséget, a 2013. évben 17 db volt.

### **Hagyaték leltározása**

A leltár adatainak beszerzéséhez szükséges a hozzátartozó személyes meghallgatása tekintettel arra, hogy nem rendelkezünk információval a kötelező leltározás alá eső vagyontárgyokról. Más településen fekvő ingatlantulajdon esetén az adó- és értékbizonyítvány beszerzéséhez az illetékes önkormányzat megkeresése is szükséges.

Gyakran érkezik megkeresés a társhatóságoktól a hagyatéki leltár adatainak beszerzéséhez, amennyiben az elhunyt hozzátartozója felsőzsolcai lakos. Ilyenkor a meghallgatásról jegyzőkönyvet kell felvenni, és továbbítani a megkereső hatóságnak.

A hagyatéki eljárásban érdekeltektől – elsősorban a hagyatéki hitelezőktől – szintén számos kérelem érkezik, amelyben az örökösök személyéről, a hagyaték tárgyairól kérnek felvilágosítást.

### **Népesség-nyilvántartás, címnnyilvántartás, laccímbejelentés, adategyeztetés, adatszolgáltatás**

Az ügyfelek laccímbejelentésre irányuló kérelmének kezelése, ami 2013. évben 105 db volt, nemcsak lakóhelyre történő bejelentkezést jelent, hanem tartózkodási hely létesítését, illetve bármely településen lévő tartózkodási hely megszüntetését is. Továbbá ide tartoznak a

lakcímmel kapcsolatos javítások, amik lakcímváltozással nem járnak ugyan, de a feldolgozása ugyanúgy zajlik, mint egy lakcímbejelentésé.

2013. január 1-től hatályos, a polgárok személyi adatairól és a lakcímnnyilvántartásáról szóló 1992. évi LXVI. törvény 26. § (2) bekezdése alapján a lakcímbejelentés a bejelentendő lakóhely vagy tartózkodási hely szerint illetékes járási hivatalnál teljesíthető. Az 1992. évi LXVI. törvény végrehajtásáról szóló 146/1993. (X. 26.) Kormányrendelet 29. § (1) bekezdése alapján 2013. január 1-től „a polgárnak a lakcímét, illetve annak változását az új lakcíme szerint illetékes jegyzőnél vagy járási hivatalnál kell bejelentenie.”

Fentiek alapján a jogszabály továbbra is biztosítja a polgár számára azt a lehetőséget, hogy lakcímbejelentését a jegyzőnél is kezdeményezze.

### **Földművelési igazgatási és állatvédelmi hatósági feladatok**

- fakivágási engedélyek
- növényvédelemmel kapcsolatos feladatok
- méhészek nyilvántartása, valamint értesítése permetezésről
- bejelentések kivizsgálása
- állattartással kapcsolatos kérelmek, panaszok megválaszolása

Minden év tavaszán eboltást tartunk. Egyebek mellett az állati hullák eltávolításáról, illetőleg a kóbor kutyák befogásáról is intézkedni szükséges. Ezeken kívül a lezajlott jogszabályváltozások után is a jegyző maradt az elsőfokú állatvédelmi hatóság, így az állattartási ügyben benyújtott panaszok, bejelentések kivizsgálása továbbra is a feladatunkat képezi, azonban az önkormányzatunk állattartásra vonatkozó rendeletet nem alkothat, mivel a haszonállatok tartásával és a kedvtelésből tartott állatok tartásával kapcsolatos szabályok már nem tartoznak a helyi jogalkotás kérdéskörébe. A helyi sajátosságokhoz igazodó szabályok hiánya sokkal nehezebb, összetettebb feladattá tette az állattartással kapcsolatos panaszok elbírálását.

### **Közterület-használat**

Felsőzsolca Város Képviselő-testületének a közterület-használat engedélyezésével kapcsolatos eljárásról és a használati díjakról szóló módosított 10/2000. (IV. 28.) számú rendelete értelmében a közterületek rendeltetésétől eltérő használatához közterület-használati engedély szükséges.

Ezen jogi szabályozás alkalmazása egyre inkább kezd általánossá válni a lakosság körében. Jellemzően építési anyag tárolása céljából kérnek engedélyt; a másik leggyakrabban előforduló ok a közterületen történő árusítás. 2013. évben 9 esetben került sor közterület-használati engedély kiadására.

### **Működési engedélyek**

A kereskedelmi tevékenységek végzésének feltételeiről szóló 210/2009. (IX. 29.) Korm. rendelet a vállalkozások számára bejelentési, nyilvántartásba vételi kötelezettséget ír elő, tehát a kereskedelmi tevékenységre irányuló szándékot a kereskedőnek be kell jelenteni a kereskedelmi hatóságnál, a bejelentést követően tevékenységét megkezdheti. A

bejelentésekről, illetve a működési engedélyekről a kereskedelmi hatóságnak nyilvántartást kell vezetnie.

A jogszabály kereskedelmi hatóságként a mozgóboltok, a csomagküldő kereskedelem, az automatából történő értékesítés, valamint az üzleten kívüli (házaló) kereskedelem esetén a kereskedő székhelye szerinti település jegyzőjét jelöli ki. Minden más kereskedelmi forma esetében a tevékenység helye szerinti település jegyzője a kijelölt kereskedelmi hatóság, akár a működési engedély, akár a bejelentés esetében.

A rendelet csak nagyon szűk körben határozza meg azt a termékkört, amelyek csak működési engedéllyel rendelkező üzletben forgalmazhatók. E termékek a dohányárúk, a veszélyes anyagok és készítmények, egyes festékek és lakkok, az állatgyógyászati készítmények, a fegyver, lőszer, robbanóanyag, növényvédőszer, a nem veszélyes hulladékok, valamint az „A” és „B” tűzveszélyességi osztályba sorolt anyagok, a jövedéki adóról és a jövedéki termékek forgalmazásának különös szabályairól szóló 2003. évi CXXVII. törvény (Jöt.) szerinti üzemanyagok kivételével. E termékek forgalmazásához gyakorlatilag a jelenleg is hatályos rendben működési engedélyt kell kérni a tevékenység helye szerinti jegyzőtől, aki az egyablakos eljárási rend szerint – ahol szükséges – bevonja a szakhatóságokat, illetve a vállalkozás kérelmére helyszíni szemlét tart.

Minden más termék forgalmazása esetén csak be kell jelenteni a folytatni kívánt tevékenységet a rendeletben meghatározott adatokkal, amely bejelentést a jegyző a termék forgalmazásában érintett szakhatóságokhoz továbbítja, akik a bejelentéstől számított 22 munkanapon belül ellenőrzést folytatnak le. Az ellenőrzés eredményéről tájékoztatják a jegyzőt, aki a kereskedőt az adott tevékenységgel az adott kereskedelmi formában nyilvántartásba veszi.

A kereskedelmi tevékenység végzésével kapcsolatban 2013. évben 20 db bejelentést tettek.

Folyamatosan vizsgáltuk a vendéglátó egységek működését. Az ellenőrzések megállapításai szerint a kereskedelem és vendéglátás terén a városunkban alapvető hiányosságok nincsenek, kisebb szabálytalanságok miatt egyéb intézkedés megtételére került sor a Hivatal részéről.

A szakhatóságokkal jól működő kapcsolat segíti az információáramlást, az ügyfeleinket pedig továbbra is tájékoztatjuk a nagyobb jelentőségű jogszabályi változásokról, formanyomtatványokat biztosítunk vállalkozóink számára minden ügyfajtaához, elősegítve ezzel a jogszabály szerinti működtetésüket.

### **Telepengedélyek**

A telepengedély, illetve a telep létesítésének bejelentése alapján gyakorolható egyes termelő és egyes szolgáltató tevékenységekről, valamint a telepengedélyezés rendjéről és a bejelentés szabályairól szóló 57/2013. (II. 27.) Korm. rendelet szerint a telepengedélyek kiadása 2013. február 28-ától ismét a jegyző hatáskörébe tartozik. A beszámolási időszakban 1 db telepengedélyt adtunk ki saját hatáskörben és 3 db-ot pedig Miskolcra vettünk nyilvántartásba.

## **Szociális igazgatás**

**A szociális feladatokat is ellátó Humánpolitikai Bizottság** (a továbbiakban: Bizottság) munkájáról minden évben beszámoló készül Felsőzsolca Város Önkormányzat Képviselő-testülete számára. A szociális ügyintézők a Hatósági Osztályon belül látják el a feladatukat.

### **Humánpolitikai Bizottság saját hatáskörébe tartozó ellátás**

#### ***Átmeneti segély***

A segélyre létfenntartást veszélyeztető, rendkívüli élethelyzetbe került, valamint időszakosan vagy tartósan létfenntartási gonddal küzdő személyek jogosultak.

Az átmeneti segély iránti igény minden évben a gazdasági helyzet romlása miatt emelkedő tendenciát mutat. 2013-ban 140 esetben nyújtottunk átmeneti segélyt a rászorulóknak kb. havi 76 eFt összegben (éves szinten 915 eFt).

### **A polgármester hatáskörébe tartozó ügy**

#### ***Köztemetés***

Amennyiben az eltemettetésre köteles személy a temetés költségeit nem képes fedezni, akkor a haláleset helye szerint illetékes települési önkormányzat polgármesterének kell – 30 napon belül – gondoskodnia az elhunyt személy közköltségen történő eltemettetéséről.

2013. évben 1 esetben fordult elő köztemetés.

### **A jegyző hatáskörébe tartozó ügyek**

#### ***A rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény***

A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény szerint a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülő családok minden évben kétszer – július és november hónapban – pénzbeli támogatásban részesülhetnek, melynek összege 2013. évben gyermekenként 5.800.- Ft.

2013. év augusztusában 628, novemberében 638 gyermek volt jogosult a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre, összesen 7.342 eFt/év összegben.

#### ***Óvodáztatási támogatás***

A pénzbeli támogatás összege gyermekenként első alkalommal húszezer forint, ezt követően gyermekenként tízezer forint.

2013. évben 77 gyermek volt jogosult óvodáztatási támogatásra. Óvodáztatási támogatásra összesen 1.300 eFt/év összeg került kifizetésre.



## **Lakásfenntartási támogatás**

A jelenlegi gazdasági környezetben egyre többen szorulnak rá a lakásfenntartási támogatás igénybe vételére. A beszámolási időszakban 136 esetben nyújtottunk lakásfenntartási támogatást 8.460 eFt/év összegben.

## **Halmazottan hátrányos helyzet megállapítása**

2013. szeptember 1-jétől változott a halmazottan hátrányos helyzet megállapításának jogszabályi környezete. Ennek alapján a korábban a nyilatkozat formájában kiadott igazolással szemben ekkortól már közigazgatási hatósági eljárás keretében határozattal kell megállapítani a halmazottan hátrányos helyzet fennállását a rendszeres gyermekvédelmi kedvezménnyel együtt, illetve kell megküldeni az intézményeknek az erről szóló dokumentumot. Mindez jelentősen megnövelte a Hivatal munkáját.

A halmazottan hátrányos helyzetű gyermek fogalmát és megállapítását korábban a közoktatásról, később pedig a köznevelésről szóló törvény, illetve annak végrehajtási rendeletei szabályozták. 2013. szeptember 1-től a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXI. törvény 67/A. §-a alapján halmazottan hátrányos helyzetű az a gyermek, aki rendszeres gyermekvédelmi támogatásban részesül, illetve akinek szülei legfeljebb alapfokú iskolai végzettséggel rendelkeznek, alacsony foglalkoztatottságúak, illetve elégtelen lakókörnyezetben élnek. A három utóbbi feltételből legalább kettőnek kell teljesülnie.

Ekkortól az időponttól változott például az óvodáztatási támogatás nyújtásának feltételei is. Már csak az a gyermek részesülhet óvodáztatási támogatásban, akire vonatkozóan a halmazottan hátrányos helyzetet megállapították, illetve egyéb kedvezmények is kapcsolódnak ehhez. Ennek is köszönhető, hogy mind több szülő kéri a halmazottan hátrányos helyzet megállapítását.

A településen élő - a 2012. októberi statisztikai adatszolgáltatás alapján - összes halmazottan hátrányos helyzetű gyermek száma: 97 fő, ebből

- óvodás korú halmazottan hátrányos helyzetű gyermekek száma: 10 fő,
- alapfokú intézménnyel tanulói jogviszonyban álló halmazottan hátrányos helyzetű tanulók száma: 54 fő,
- középfokú intézménnyel tanulói jogviszonyban álló halmazottan hátrányos helyzetű tanulók száma: 31 fő.
- felsőfokú oktatási intézménnyel tanulói jogviszonyban álló halmazottan hátrányos helyzetű hallgatók száma: 2 fő.

A településen élő – a 2013. októberi statisztikai adatszolgáltatás alapján összesen halmazottan hátrányos helyzetű gyermekek száma: 128 fő, ebből

- óvodás korú halmazottan hátrányos helyzetű gyermekek száma: 52 fő,
- alapfokú intézménnyel tanuló jogviszonyban álló halmazottan hátrányos helyzetű tanulók száma: 48 fő,
- középfokú intézménnyel tanulói jogviszonyban álló halmazottan hátrányos helyzetű tanulók száma: 26 fő.

### ***Aktív korúak ellátása***

A szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (a továbbiakban: Szt.) szerint az aktív korúak ellátása a hátrányos munkaerő-piaci helyzetű, aktív korú személyek és családjuk részére nyújtott ellátás.

Az aktív korúak ellátásának két formája van:

- a) Foglalkoztatást helyettesítő támogatás: 2013. évben átlagban 509 fő részesült, amely összesítve 59.704 eFt/év összegben került megállapításra. (80 % állami és 20 % önkormányzati finanszírozás)
- b) Rendszeres szociális segély: Összesen 28 esetben 5.196 eFt/év összegben került megállapításra.

Az aktív korúak ellátása a hátrányos munkaerő-piaci helyzetű aktív korú személyek és családjuk részére nyújtott támogatás. Megállapításának feltétele az álláskeresési támogatás folyósítási időtartamának lejárta, vagy a Munkaügyi Kirendeltséggel történő egy éves együttműködés. A foglalkoztatást helyettesítő támogatásra való jogosultság feltételeit évente legalább egyszer felül kell vizsgálni. A felülvizsgálat során a támogatás továbbfolyósításának feltételeként a szociális törvény előírja, a támogatásra való jogosultság fennállása alatti, legalább 30 nap időtartamban közfoglalkoztatásban való részvételt, vagy kereső tevékenységet, vagy munkaerő-piaci programban, illetve legalább hat hónap időtartamra meghirdetett képzésben való részvételt. Ezek teljesítésének hiányában az ellátás megszűnik.

A közmunkaprogramba bekerüléskor a foglalkoztatás helyettesítő támogatása minden ellátottnak határozattal szüneteltetésre kerül, majd a foglalkoztatás lejárta után szintén határozattal a felülvizsgálat, ezzel egyidejűleg a továbbfolyósítás megtörténik.

Amennyiben a támogatásban részesülő nem rendelkezik a továbbfolyósítás feltételeként megjelölt 30 nap munkaviszonnyal és az ellátás megszűnik, aktív korúak ellátására való jogosultsága (kérelmére) később csak akkor állapítható meg, ha a jogosultság megszüntetésének időpontját követően ismételten teljesíti a jogosultsági feltételek (álláskeresési ellátásra való jogosultság kimerítése, két éven belül legalább egy év együttműködés, stb.) valamelyikét. A jogosultság megszüntetését megelőzően teljesített együttműködés a megelőző együttműködés időtartamának számításánál nem vehető figyelembe.

A Hatósági Osztály számára a legnagyobb kihívást még mindig a lezajlott jogszabályváltozások nyomán kialakult jogbizonytalanság kezelése jelenti, ami elsősorban a járási hivatal és a Hivatalunk közötti hatáskörök elhatárolásában jelentkezik.

### **III. GAZDÁLKODÁSI OSZTÁLY TEVÉKENYSÉGE**

A **Gazdálkodási Osztály** feladatai közé tartozik, hogy az államháztartásra vonatkozó, valamint a számviteli jogszabályoknak megfelelő beszámolási és adatszolgáltatási kötelezettségeket teljesítse. Ez azt jelenti, hogy egyazon időpontban kell végezni **negyedévi gyakorisággal** a pénzforgalmi információs adatszolgáltatást, valamint mérlegjelentést a Magyar Államkincstár felé. Ez számadatokban negyedévente Felsőzsolcára vonatkoztatva jelenti az Önkormányzat, a Hivatal, valamint a három nemzetiségi önkormányzat garnitúrájának elkészítését, továbbá a GAMESZ és a hozzá tartozó intézmények adatszolgáltatásának ellenőrzését is, amely további négy garnitúrát jelent. Sajópálfalára vonatkoztatva is négy garnitúrát jelent, mivel Sajópálfala Község Önkormányzat ellátja a Miskolc Környéki Rekultivációs Önkormányzati Társulás pénzügyi feladatait is. Ezt

megelőzően az egyes tételek alátámasztásaként szükséges a különféle analitikákból nyert egyeztetések elvégzése. Többletfeladatként jelentkezett a 2013. július 1-jén megalakult Felsőzsolcai Szociális Intézményfenntartó Társulás és a fenntartásában működő Családgondozó Központ garnitúrájának elkészítése. Félévente és évente kell elkészíteni a költségvetési beszámolót, mérleget is a Magyar Államkincstár felé. Ehhez továbbá szükség volt az intézmények leltározására, a leltárak kiértékelésére, ezek adminisztrálására, melyek rendkívüli többletmunkát igényeltek.

A Gazdálkodási Osztály feladatát képezi a pályázatok pénzügyi előkészítése, valamint az elnyert pályázatokhoz kapcsolódóan az elszámolások elkészítése, megküldése az illetékes szervek felé. Az ÖNHKI pályázatra 2013-ban mindkét Önkormányzat 2 alkalommal nyújtott be pályázatot, s mindkettő egy-egy alkalommal részesült támogatásban Sajópálfala 1,5 M Ft összegben, Felsőzsolca pedig 15 M Ft összegben. Egy-egy ilyen pályázat elkészítése, valamint a pénzügyi elszámolása 2-3 ember több napi munkáját teszi ki a napi munkavégzés mellett.

2013. februárban megtörtént az állam általi részbeni adósságkonszolidáció, közel 460 M Ft adósság elengedésére került sor. A 2013 nyár folyamán történtek meg ehhez kapcsolódóan a szerződések módosításai. A futamidő változatlan maradt, azonban a negyedéves gyakorisággal fizetendő tőke és kamatterheink kb. a felére csökkentek.

Az árvízi vis maior támogatásból a Magyar Államkincstár felülvizsgálatát követően megállapításra került, hogy 26 M Ft-ot az Önkormányzatnak (a biztosító kártérítésének megérkezése miatt) vissza kell fizetni. Erre kértünk részletfizetést, melyet 12 hónapon keresztül 2,2 M Ft-jával és kamataival fizetünk.

Az államháztartási számvitel területén 2014. január 1-jétől rendkívül nagy változás történt. Kb. 20-25 évvel ezelőtt volt ilyen nagyságú változás a számvitel és a pénzügy területén. Új szemléletű könyvelés kerül bevezetésre, mely szerint kétféle módon pénzügyi és üzemgazdasági szempont szerint kell a következő időszakban könyvelni és kimutatni a pénzforgalomhoz kapcsolódó mozgásokat és a vagyonban bekövetkezett változásokat. Teljesen új elem, hogy ezentúl az önkormányzatoknak is eredmény-kimutatást kell készíteniük.

## **Adócsoport**

*Az 5. sz. melléklet az adócsoport által kiadott – megjelölt időszakra vonatkozó – határozatok és határozat jellegű iratok mennyiségét értékeli ügyirat fajtként.*

Fő feladat volt a **helyi adók** (épitményadó, iparüzési adó, magánszemélyek kommunális adója), valamint a **gépjárműadó** kivetése, előírása, a **talajterhelési díj** megállapítása, kezelése, illetve azok határidőre történő beszedése, behajtása.

**Folyamatos munkafolyamatok:**

- ügyfélfogadás,
- adóigazolások kiállítása,
- adó- és értékbizonyítványok kiállítása,
- költségmentességi igazolások kiállítása,
- bevételek helyességének vizsgálata, feldolgozása,
- fizetési meghagyások kibocsátása,
- adóellenőrzések lefolytatása,
- gépjárműadóban egyszerűsített ellenőrzések lefolytatása,
- havi változások feldolgozása,
- az adatállományok karbantartása,

- pénzforgalom rögzítése,
- könyvelés, előírások, törlések, átvezetések,
- az idegen helyről kimutatott hátralékok behajtása,
- fizetési felhívások,
- behajtási cselekmények,
- negyed-, fél- és éves zárások elkészítése.

2013. évben mintegy 2.878 db adóív útján tájékoztattuk az adózókat a tárgyévre előírt és befizetett adók, mulasztási bírság, valamint esetleges késedelmi pótlék összegéről, valamint a még fennálló fizetési határidőkről.

A második félévi fizetési határidő (szeptember 15.) letelte után került sor a végrehajtási, behajtási cselekmények lefolytatására Felsőzsolca és Sajópálfala illetékességi területén.

A munkabérrel, más rendszeres jövedelemmel rendelkező adózók terhére 15 esetben bocsátottunk ki letiltási rendelvényt. Azon hátralékosok részére, akik letiltás alá vonható jövedelemmel nem rendelkeznek, ingatlanuk terhére jelzálogjog bejegyzését kezdeményeztük. Az egy évi adómértéket meghaladó gépjárműadó hátralékok rendezésére a forgalomból történő kitiltás biztosított lehetőséget.

Az adózás rendjéről szóló 2003. évi XCII. törvény 146. § (3) bekezdésében foglalt felhatalmazás, valamint Felsőzsolca Város Jegyzője és a Ruzs Attila önálló bírósági végrehajtó között fennálló Együttműködési megállapodás alapján lehetőség van a hátralékok bírósági végrehajtónak történő átadására.

A magánszemélyek kommunális adójának mértéke Felsőzsolcán 2013-ban ingatlanonként évi 5.000,- Ft volt, ami tulajdoni hányaduk arányában terheli az adózókat, akik a fizetendő adó összegéről, valamint a fizetési határidőkről határozattal értesültek.

A fenti módon kerül megállapításra az építményadó összege is, amelynek mértéke 2013. évben 1.100,- Ft/m<sup>2</sup> volt.

Gépjárműadó tekintetében azon adózók, akiknek adóztatásában változás következett be – új vagy használt gépjármű vásárlása, gépjármű forgalomba helyezés vagy forgalomból kivonás, változott a gépjárműadó mértéke, mozgáskorlátozottság miatti mentesség – a változásról ugyancsak határozattal értesültek.

A beérkezett iparüzési, vállalkozók kommunális adója bevallások alakai, tartalmi, számszaki ellenőrzése, illetve feldolgozása után fizetési meghagyás kibocsátására került sor.

Az egyenleg értesítések átvétele után a lejárt esedékességű tartozások összegére végrehajtási eljárások lefolytatására került sor. Ennek keretében azonnali beszedési megbízás, letiltási rendelvény, ingó foglalás, jelzálogjog bejegyzés, illetve önálló bírósági végrehajtónak történő átadásra került sor.

#### **A 2013. évi adóbevételek:**

Magánszemélyek kommunális adója: 9 624 E Ft

Iparüzési adó: 249 372 E Ft

Építményadó: 57 126 E Ft

Gépjárműadó: 28 085 E Ft

**Összesen: 316.122 E Ft**

## Személyi feltételek a Gazdálkodási Osztályon

A 2012. év végén lezajló átszervezés után jelentkező létszámhiányt sikerült megoldani és 2013. december 16-tól felvételt nyert az osztályra egy fő köztisztviselő. Jelenleg 7 fővel látja el az osztály a feladatát. az 1 fő felvételét követően is rendkívül nehéz az ellátandó feladatok összehangolása, a határidők betartása. Az osztály adminisztratív feladatokban jelentkező többletterheink közfoglalkoztatottak alkalmazásával enyhítünk.

## IV. A VEZETŐK MUNKÁJÁT SEGÍTŐ KÖZTISZTVISELŐK OSZTÁLYÁNAK TEVÉKENYSÉGE

### **Az ellátott főbb feladatok Felsőzsolca és Sajópálfala vonatkozásában:**

- képviselő-testületi és bizottsági ülések előkészítésével, végrehajtásával, koordinálásával kapcsolatos teendők elvégzése,
- a jegyzői és a polgármesteri feladatok közvetlen segítése,
- kapcsolattartás az intézményvezetőkkel, civil szervezetekkel, médiával,
- önkormányzati rendezvények szervezése, lebonyolítása
- titkársági feladatok ellátása.

### **Képviselő-testület és bizottságok munkáját elősegítő tevékenység**

Az osztály feladatának jelentős részét teszi ki a Képviselő-testületi ülések előkészítése, a jegyzőkönyvek elkészítése, a testületi előterjesztések, határozatok, rendeletek megfelelő időben történő elkészítése, közzététele, valamint a döntések végrehajtásának szervezése.

2013-ban a Képviselő-testület munkaterve szerint összesen 10 ülést tervezett, ezzel szemben 32 ülésnapot tartott. 16 zárt és 32 nyílt ülésen tárgyalta meg az összesen 270 előterjesztést, amelyből 231 határozatot hozott és 37 rendeletet alkotott.

A bizottságok összesen 64 alkalommal üléseztek. A Képviselő-testület és bizottságok tevékenységének néhány jellemzőjéről készült kimutatást a *6. sz. melléklet* tartalmazza.

A Képviselő-testületi döntés-előkészítés alaposságát és színvonalasságát jelzi, valamint a képviselők bölcs döntését, illetve a vezetők felkészültségét mutatja, hogy 2013-ban összesen 3 esetben került sor **a törvényességi felügyeletet** ellátó B-A-Z Megyei Kormányhivatal részéről törvényességi felhívásra az alábbi esetekben:

- A Közös Önkormányzati Hivatal létrehozó megállapodás egy pontjának javítására vonatkozóan.
- Az önkormányzat közép- és hosszú távú vagyongazdálkodási tervének elkészítésére vonatkozóan.
- Az önkormányzat vagyongazdálkodásra vonatkozó rendeletének elkészítésére vonatkozóan.

Minden esetben eleget tettünk a kormányhivatal felhívásának, amely elfogadta az intézkedéseinket és lezárta a törvényességi eljárásokat.

**Sajópálfala** Község Önkormányzat Képviselő-testülete munkaterv szerint 7 ülést tervezett, valójában 31 ülést tartottak, ebből 7 zárt ülés volt. A rendeletek száma 22, a határozatok száma 78. Képviselő-testület és bizottságok tevékenységének néhány jellemzőjéről készült kimutatást a *7. sz. melléklet* tartalmazza.

Sajópálfala Község Képviselő-testületével kapcsolatban 5 esetben történt törvényességi felhívás az alábbi esetekben:

- A közös önkormányzati hivatali létrehozó megállapodás egy pontjának javítására vonatkozóan,
- Az önkormányzat közép- és hosszú távú vagyongazdálkodási tervének elkészítésére vonatkozóan,
- Az önkormányzat vagyongazdálkodásra vonatkozó rendeletének elkészítésére vonatkozóan.
- Miskolc Kistérség rekultivációs Társulás Társulási megállapodásának felülvizsgálatára vonatkozóan,
- Sajópálfala Község Önkormányzat hulladékrendeletének felülvizsgálatára vonatkozóan.

Minden esetben eleget tettünk a kormányhivatal felhívásának, amely elfogadta az intézkedéseinket és lezárta a törvényességi eljárásokat.

Az osztály feladatát képezi a **Bolgár – Roma – Ruszin Nemzetiségi Önkormányzatok** testületi munkájának segítése.

2013-ban a három nemzetiségi önkormányzat részéről 24 ülés megtartására került sor, 49 határozatot hoztak, amelynek előkészítésében nyújtottunk segítséget, átlagban 2-3 rendezvény megszervezésében működtek közre az osztály munkatársai.

Az év folyamán legalább egyszer személyesen is találkoztunk Nyikómalomfalva, Királyhelmece, Korláthelmece, Visk, Magyarkanizsa és Dragonovo testvértelepüléseink képviselőivel.

A munkatervben szereplő állami és városi ünnepeken túl segítséget nyújtott az osztály a Civil bál, a harmonika est, a katasztrófavédelmi gyakorlat, a Te Szedd! akció, az „Itthon vagy- Magyarország szeretlek” programok megszervezésében.

Júniusban sikeres volt a Városnap, ahová több testvértelepülésünk is ellátogatott. Az árvízvédelem segítése c. konferencia is nagy sikert aratott, határon innen és túlról is voltak előadók.

A testvérvárosok meghívásainak is eredménnyel eleget tettünk.

Részt vettünk a város lakói körében kedvelté vált, az egyházak képviselőivel közös adventi gyertyagyújtások lebonyolításában.

## **V. ÉPÍTÉSI SZOLGÁLTATÓ PONT**

2013. január 1-től jelentősen átalakult az építési hatósági munka, a hatáskör átkerült a járasszékhely település önkormányzat (Miskolc) jegyzőjéhez. Ha az Önkormányzat a kérelmező, akkor a Járási Hivatal az eljáró szerv. Az Építési Osztály, mint külön szervezeti egység megszűnt, és helyette Felsőzsolcán egy Építési Szolgáltató Pont alakult, amelyben a 2013-as év elejétől 2 fő építésügyi ügyintéző dolgozott, amely létszám lecsökkent július 18-tól 1 főre. Az Építési Szolgáltató Pont feladatvégzése közvetlenül a jegyző irányításával történik.

Felsőzsolcán Építésügyi Szolgáltatási Pont jött létre az építésügyi és az építésfelügyeleti hatóságok kijelöléséről és működési feltételeiről szóló 343/2006. (XII. 23.) Korm. rendelet 2.§ (9) bekezdése alapján.

„Építésügyi Szolgáltatási Pontként az 1. melléklet III. részében meghatározott városi és 5000 fő lakosságszám feletti települési önkormányzat a következő építésügyi szolgáltatási feladatokat látja el:

- a) információszolgáltatás az állampolgárok részére az építésügyi hatósági ügyintézésük elősegítése érdekében,
- b) az építésügyi feladatok intézéséhez az állampolgári kérelmek átvételének és továbbításának, hiánypótlás befogadásának, nyilatkozatok felvételének és továbbításának, digitalizálásának és feltöltésének biztosítása az építésügyi hatósági engedélyezési eljárást támogató elektronikus dokumentációs rendszerbe (a továbbiakban: ÉTDR),
- c) kérelmek papír alapon vagy elektronikus adathordozón való fogadása, szükség szerinti szkennelés és az ÉTDR-be történő feltöltésének biztosítása,
- d) az építésügyi hatósági eljárás illetékének és az építésügyi igazgatási szolgáltatási díjak befizetésének lehetővé tétele, továbbá
- e) települési önkormányzati egyéb műszaki, üzemeltetési feladatok.”

Az ügyfélszolgálatos munkatárs szakirányú felsőfokú végzettséggel kell, hogy rendelkezzen.

A jogszabályváltozások eredményeképpen a telekalakítási, az útügyi-, egyes környezetvédelmi ügyekben, valamint a telepengedélyezési eljárásoknál a jegyző ad véleményét az eljáráshoz, nem az építéshatóság szakhatósági hozzájárulást.

#### **Az Építésügyi Szolgáltató Pont feladatai:**

- Az újjáépített árvizes házak 3. évi garanciális felülvizsgálatának lebonyolítása,
- A vagyontaszter program naprakésszé tétele, új vagyontaszter készítése, (jelenleg is folyamatban van)
- Közreműködés a Hatósági Osztály hatáskörébe tartozó panaszos ügyek elintézésében, (az elmúlt évek tapasztalata, hogy jelentősen nőtt a panaszos ügyek száma, aminek elintézése nem ritkán több időt és energiát emészt fel, mint egy engedélyezési eljárás.)
- Közreműködés a közbeszerzési eljárásokban és az önkormányzat által benyújtott pályázatokban,
- Az önkormányzat vagyongazdálkodásával kapcsolatos műszaki teendők előkészítése, a GAMESZ műszaki feladatainál konzultáció, (Tulajdonosi hozzájárulások, közmű rekonstrukciós feladatok bonyolítása.)
- Közterület használati engedélyek kiadása,
- Közreműködés a rendezési terv módosításában,
- Közreműködés a gátépítés kisajátítási ügyeiben mind a lakosság, mind az önkormányzat vonatkozásába,
- Az M30-26-os elkerülő út megépítésével kapcsolatos ügyintézés,
- Felsőzsolca város Településrendezési Tervének korszerűségi Felülvizsgálata,
- Takarnet szolgáltatás (adó, hagyaték, vagyon, pályázat), valamint az önkormányzati ügyekben földhivatali ügyintézés,
- Eljárások a B-A-Z Megyei Kormányhivatal kijelölése alapján,
- Az engedélyező hatóságok (Miskolc jegyzője, Járási Hivatal) által kért előzmények áttétele,
- Ügyfélfogadáson és telefonon építési ügyekben Építésügyi Szolgáltató Pontként tájékoztatás adása,
- Építésügyi szakértelmet igénylő előterjesztések elkészítése.

Az Építési Szolgáltató Pont feladatvégzése ügyszak szerint a 8. sz. *mellékletben* került bemutatásra.

## **VI. PÁLYÁZATOK KOORDINÁLÁSÁVAL, LEBONYOLÍTÁSÁVAL KAPCSOLATOS FELADATELLÁTÁS**

A Hivatal szervezetében közvetlenül a jegyző alá rendelt egy pályázati referens látja el a pályázatokkal kapcsolatban felmerülő napi operatív munkát mind Felsőzsolca, mind Sajópálfala vonatkozásában. A pályázatokban megvalósuló sokrétű feladatvégzésre és a többirányú szakmai támogatás szükségességére figyelemmel rendszerint a pályázatok megvalósításában a Hivatal számos munkatársa bevonásra kerül.

Megnyert, megvalósítás alatt álló pályázatok:

### **Felsőzsolca Város Önkormányzat vonatkozásában**

#### **1.) ÉMOP-4.3.1/A-11-2012-0013 Krisztina Óvoda Bővítése**

Az óvoda bővítése és felújítása 106 M Ft összköltségvetésű projekt keretében, melyből 94 M Ft kivitelezés, 2 M Ft eszközbeszerzés (bútor, sportszer). A projekt megvalósítása 2013. júniusban indult, várható pénzügyi zárása 2014. június. A projekt támogatottsága 95%, önerő-igénye 5,3 M Ft.

#### **2.) TÁMOP-5.6.1/B-12/2-2012-0096 Ifjúsági Bűnmegelőzési Program**

A két iskola felsőbb évfolyamos diákjai számára szervezett bűnmegelőzési programsorozat – 1 iskola-1 rendőr tematikus és stressz-konfliktus erőszak témájú csoportfoglalkozások, rendőrségi nyílt napok, sportfoglalkozások. Felnőtt kompetenciafejlesztési programok iskolai és önkormányzati résztvevőknek. A 100% támogatottságú, 40 M Ft összköltségvetésű projekt önerőt nem igényel, 2,2 M Ft eszközbeszerzési lehetőség irodatechnika és hangosítás témában. A projekt megvalósítása 2013. júniusban indult, várható pénzügyi zárása 2014. június.

#### **3.) TÁMOP-6.1.2-11/1-2012-0849 Egészségnevelési program, település szintén**

A két iskola felsőbb évfolyamos diákjai számára szervezett egészségnevelési programsorozat – dohányzás, drog, táplálkozás, elsősegélynyújtás témájú egészségnapok keretében, valamint az önkormányzatnál dolgozók számára stressz-kezelő, lelki egészség megőrzésére irányuló egészségfejlesztési programok. A 100% támogatottságú, 10 M Ft összköltségvetésű projekt önerőt nem igényel, 1 M Ft eszközbeszerzési lehetőség szemléltető eszközök témában. A projekt megvalósítása 2013. szeptemberben indult, várható pénzügyi zárása 2014. augusztus.

#### **4.) TÁMOP-6.1.2-11/1-2012-0883 Egészségnevelési program, óvoda szintén**

A két óvoda gyermekei és szülők számára szervezett egészségnevelési programsorozat – életvezetés, táplálkozás, családi életminták témájú egészségnapok keretében, valamint az óvodáknál dolgozók számára stressz-kezelő, lelki egészség megőrzésére irányuló egészségfejlesztési programok. A 100% támogatottságú, 10 M Ft összköltségvetésű projekt önerőt nem igényel, 1 M Ft eszközbeszerzési lehetőség szemléltető eszközök témában. A projekt megvalósítása 2013. szeptemberben indult, várható pénzügyi zárása 2014. augusztus.



5.) ÁROP-1.A.5-2013-2013-0074 Önkormányzati szervezetfejlesztés

Az önkormányzat és intézményei, valamint a GAMESZ és a ZsolcaTv belső rendszerének és együttműködési szintjének felmérése. Az eredmények elemzése, javaslattétel, szervezet-átalakítás és -fejlesztés. A 100% támogatottságú, 22 M Ft összköltségvetésű projekt önerőt nem igényel. A projekt megvalósítása 2013. novemberben indult, várható pénzügyi zárása 2014. december.

6.) ÉMOP-5.1.3-2011-0005 Felsőzsolca-Arnót Kerékpárút

Kerékpárút megépítése a Trianoni emlékműtől az arnóti körforgalomig, majd az arnóti bekötő út mellett Arnótig, Arnót belterületen a Dózsa György úti óvodáig. A 90% támogatottságú, 95 M Ft összköltségvetésű projekt 9,5 M Ft önerőt igényel. A teljes költségvetésből 80 M Ft a megvalósításra kerül ráfordításra. A projekt megvalósítása 2013. novemberben indult, várható pénzügyi zárása 2014. december.

7.) ÉMOP-3.1.2/F-13 kódszámú Funkcióbővítő integrált települési fejlesztések

Integrált településfejlesztési program Felsőzsolca funkcionális működésének javítása, élhetőségének fokozása érdekében.

- Sport-öltöző épületének felújítása (Bolyai u. 2) – 42 M Ft
  - Kerékpársáv kialakítása a Béke utcán – 68 M Ft
  - A Családgondozó Központ épületenergetika felújítása (Kassai u. 32) - 35 M Ft
  - Térfigyelő kamerarendszer bővítése – 3,5 M Ft
  - A Hivatal épületének ügyfél- és hivatalnokbarát fejlesztése (Szent István u. 20) – 80 M Ft
  - Felnőtt és ifjúsági közösségi játszótér kialakítása (Kassai utca) – 13 M Ft
  - Önkormányzati tulajdonú épületek (cukrászda, pékség, Generali iroda) egységes arculat kialakítása érdekében történő homlokzati felújítása – 15 M Ft
  - Soft elemek (arculatfejlesztés, intézménymarketing, kerékpárkultúra) – 8 M Ft
- A 100% támogatottságú, 301 M Ft összköltségvetésű projekt önerőt nem igényel. A teljes költségvetés átfogó fejlesztést céloz, összetett beruházási eszközbeszerzési struktúrával. A projekt megvalósítása 2013. novemberben indult, várható pénzügyi zárása 2015. december.

## **Sajópálfala Község Önkormányzat vonatkozásában**

1.) ÉMOP-3.1.2/E-11-2011-0040 Településrekonstrukció az árvíz sújtotta Sajópálfalán

A buszforduló felújítása, a Rózsa és Akácok utcák vízelvezető árkainak profilozása és az Ady E. utca vízelvezető árkainak kiépítése. A 26,7 M Ft összköltségvetésű projekt keretében 23,3 M Ft kivitelezést valósítunk meg. A projekt megvalósítása 2013. októberben indult, várható pénzügyi zárása 2014. március. A projekt támogatottsága 95%, önerő-igénye 1,4 MFt.

2.) KEOP-4.9.0/11-2012-0055 Épületenergetikai fejlesztés a sajópálfalai orvosi rendelőben

Az orvosi rendelő épületének szigetelése, fűtési rendszer korszerűsítése, napkollektoros melegvíz-ellátása és napelemes villamosenergia-ellátása kerül megvalósításra a 15,7 M Ft összköltségvetésű projekt keretében, melyből 13,2 M Ft a közvetlen kivitelezés költsége. A projekt megvalósítása 2013. augusztusban indult, várható pénzügyi zárása 2014. március. A projekt támogatottsága 85%, önerő-igénye 2,4 M Ft.

## VII. SZEMÉLYI ÉS TÁRGYI FELTÉTELEK ALAKULÁSA

A Hivatal engedélyezett **személyi állománya** 2013. évben 24,5 fő, a tényleges állomány 20 fő ami az alábbiak szerint oszlik meg:

- 20 fő köztisztviselő,
- 2 fő fizikai dolgozó.

A dolgozók 70 %-a **felsőfokú**, míg 25 %-a **középfokú** iskolai végzettségű. Egyre többen személyesen keresik fel álláskeresésükkel a Hivatalt, és gyakoriak az e-mailen vagy postai úton érkező jelentkezések is. A Hivatalban dolgozókról készült kimutatást a 9. sz. melléklet tartalmazza.

A továbbképzési tervnek megfelelően 2 fő **közigazgatási szakvizsgát** tett, ezen kívül a következő beszámolási időszakban 1 fő kötelezett a közigazgatási szakvizsga letételére.

Munkánk során a hatályos jogszabályi előírásokat alkalmazzuk. A jogalkalmazással kapcsolatos ismereteinket folyamatosan a jogszabályi változásokhoz igazodóan kell bővítenünk, illetve szinten kell tartanunk, amelyhez nagy segítséget adnak a Borsod-Abaúj-Zemplén Megyei Kormányhivatal által szervezett értekezletek, továbbképzések, szakmai iránymutatást tartalmazó kiadványok, jogszabálygyűjtemények. A 2013-as évben már jelentős számú oktatáson való részvételt és az ezeket lezáró vizsgákat már elektronikus úton az internet felhasználásával teljesítették a Hivatal dolgozói.

A vizsgált időszakban is figyelmet fordítottunk a létszámelemzésre, a létszámmozgás várható nagyságának felmérésére, a fluktuáció során lehetővé vált minőségi változtatások meghatározására. Továbbra is kiemelt feladatunknak tekintjük a duplikált feladatkiadás, párhuzamos munkavégzés kiküszöbölését, az egyenlőtlen leterheltség megszüntetését. Ennek érdekében az osztályvezetőkkel együtt elemeztük a munkaköröket, vizsgáltuk a feladatátcsoportosítás lehetőségeit. A jogszabályi előírásnak eleget téve képzési tervet, szabadságolási ütemtervet készítettünk.

Hivatalunk továbbra is kiemelt szerepet tölt be a **minőségi szemléletmód** tudatos gyakorlati megvalósításában. A minőség iránti elkötelezettségünk töretlen. Ezt bizonyítja a 2013 szeptemberében lezajlott tanúsító **ISO-audit** is, mely eredményesen zárult. A felülvizsgálat megerősítette, hogy a Hivatalban a minőségi követelmények jól, színvonalasan érvényesülnek. Az audit javaslatokat tett a munkánk továbbfejlesztésére vonatkozóan, melyeket értékelünk és elfogadunk, gyakorlatunkba beépítünk.

A Polgármesteri Hivatal szervezeti felépítését a 10. sz. melléklet tartalmazza.

**A közös önkormányzati hivatal munkarendje, ügyfélfogadási rendje 2013. január 1-jétől**

### Munkarend:

Hétfő, kedd, csütörtök: 7:30-16.00 óra,

Szerda: 7:30-17.00 óra

Pénteken 7:30-12:30 óra.

### Ügyfélfogadás:

Hétfőn: délelőtt 8:00-12:00, délután 13:00-16:00

Szerdán: délelőtt 8:00-12:00, délután 13:00-17:00

Pénteken: 8:00-12:00

Kedden és csütörtökön nincsen ügyfélfogadás.

Ez egyrészt pozitív változásként könyvelhető el, mivel bővült az ügyfélfogadási idő (3 nap egész napos ügyfélfogadást tartunk), másrészt viszont negatív változásként éljük meg, mert csökkent a háttéranyag feldolgozására fordítható idő, amelyet azonban szakszerű időbeosztással igyekszünk megoldani.

2013. január 1-jétől 19 fővel láttuk el a feladatokat a Hivatalban, február 1-jétől 1 fő felvételre került, így 20 fő volt alkalmazásban, azonban 2013. április 1-jétől ismét 19 fő dolgozott a Hivatalban, mivel 1 fő közszolgálati jogviszonya megszűnt. 2013. június 15-től 1 fő köztisztviselő került felvételre a Hatósági Osztályra, így ismét 20 fővel dolgozott a Hivatal. 2013. július 18-tól 1 fő közszolgálati jogviszonya áthelyezéssel megszűnt. 2013. december 15-től 1 fő köztisztviselő került felvételre a Gazdálkodási Osztályra.

**A hivatal új szervezeti felépítéséhez igazodó személyi létszám:** a Gazdálkodási Osztályon a Pénzügyi Csoportnál 4 fő, az Adócsoporthoz 2 fő dolgozott 2013. december 15-ig ekkortól a Pénzügyi Csoport létszáma 5 főre emelkedett. A Hatósági Osztály január 31-ig 4 fővel, február 1-jétől +1 fővel működött, április 1-jétől megint csak 4 fővel, majd június 15-től ismét 5 fővel látta el a feladatát. A Vezetők Munkáját Segítő Köztisztviselők Osztálya 3 fővel dolgozik.

Két osztály megszűnt és a jegyző közvetlen irányítása alatt áll az aljegyző és az osztályvezetőkön kívül egy építésügyi ügyintéző, a pályázati referens, illetve a 2 munka törvénykönyve alá eső munkavállaló. A Hivatal jelenleg 20 fő köztisztviselőt alkalmaz.

### VIII. ÖSSZEGRÖZÉS

Beszámolómban a statisztikai adatok közzétételével egyrészt a Hivatalban folyó munka **nagyságrendjét**, másrészt annak **sokféleségét** igyekeztem bemutatni, valamint azt, hogy a Járási Hivatal kialakításával együtt járó változásokhoz hogyan tudott alkalmazkodni a Hivatal.

Megállapítható, hogy a Hivatal egyre **növekvő** követelményeknek kell, hogy megfeleljen, ami egyrészt adódik az új jogszabályi feltételek szerinti működésből, másrészt a Képviselő-testület és a lakosság elvárásaiból.

Minden munkaterületen egyre nagyobb a szakmai elvárás, amit csak folyamatos továbbképzéseken való részvétellel és önképzéssel lehet elérni. A jogszabályok gyakori változása, és időnként a nem egyértelmű jogszabályi megszövegezés is fokozza a nehézségeket. Ismereteink szinten tartása, bővítése a szakszerű munkavégzést szolgálja.

A Hivatalban folyó munkavégzés során, mivel emberekkel érintkezünk, akik az esetek nagy részében ügyeiket, felmerülő problémáikat szeretnék elintéztetni, vélt vagy valós sérelmeikre keresnek orvoslást, igyekszünk tisztelettel, empátiával bánni az ügyfelekkel, törődni az ügyükkel, hiszen mindenkinek a saját ügye a legfontosabb. Alapvető elvárás a Hivatalban az

un. ügyfélcentrikus ügyintézés megvalósítása. Továbbra is célunk a szolgáltató közigazgatás erősítése, az ügyintézési határidők csökkentése az ügyfelek elégedettségének javítása érdekében.

Kiemelt fontosságúnak tartom, hogy a Hivatal szakértelemmel felruházott támasza legyen mindkét település Polgármesterének és Képviselő-testületének.

Kérem a tisztelt Képviselő-testületet a beszámoló elfogadására.

Felsőzsolca, 2014. február 26.

**dr. Pataki Anett**  
**jegyző**

#### **HATÁROZATI JAVASLAT**

**Tárgy:** Beszámoló a Felsőzsolcai Közös Önkormányzati Hivatal tevékenységéről

Felsőzsolca Város Önkormányzat Képviselő-testülete a Felsőzsolcai Közös Önkormányzati Hivatal tevékenységéről szóló beszámolót megtárgyalta és elfogadja.

Felelős: **dr. Pataki Anett jegyző**  
Határidő: **értelemszerűen**

**FELSŐSZOLCAI KÖZÖS ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL ÜGYIRATFORGALMA**  
**OSZTÁLYOK ÉS ÁGAZATOK SZERINT**  
**(2012 – 2013. ÉV)**

Osztály / Ágazat	2013.		összesen	2012.		összesen
	főszám	alszám		főszám	alszám	
	db	db		db	db	
<b>I. Hatósági Osztály</b>						
- egészségügy	9	14	23	13	69	82
- szociális	881	981	1862	1276	1128	2404
- igazgatás	394	591	985	697	1049	1746
- gyámügy	444	351	795	612	724	1336
- ipar	44	7	51	2	-	2
- kereskedelem	48	94	142	46	22	68
- mezőgazdaság	19	704	723	52	85	137
<b>Hatósági Osztály össz.</b>	<b>1839</b>	<b>2742</b>	<b>4581</b>	<b>2698</b>	<b>3077</b>	<b>5775</b>
<b>II. Gazdálk. Oszt.</b>						
- pénzügy	4060	1457	5517	4182	1964	6146
- munkaügy	6	144	150	12	160	172
<b>Gazd. Oszt. össz.</b>	<b>4066</b>	<b>1601</b>	<b>5667</b>	<b>4194</b>	<b>2124</b>	<b>6318</b>
<b>III. Építési Szolgáltató Pont</b>						
- építésügy	228	582	810	-	-	-
- közlekedés	23	16	39	26	27	53
- vízügy	19	49	68	8	28	36
<b>Építési Szolg. Pont összesen.</b>	<b>270</b>	<b>647</b>	<b>917</b>			
<b>IV. Pályázati referens</b>	<b>107</b>	<b>775</b>	<b>882</b>	<b>65</b>	<b>463</b>	<b>528</b>
<b>I-IV. Mindösszesen</b>	<b>6282</b>	<b>5765</b>	<b>12047</b>	<b>6957</b>	<b>5664</b>	<b>12621</b>

**SAJÓPÁLFALAI KIRENDELTSÉG ÜGYIRATFORGALMA**  
**OSZTÁLYOK ÉS ÁGAZATOK SZERINT**  
**(2012 – 2013. ÉV)**

Osztály / Ágazat	2013.		összesen	2012.		összesen
	főszám	alszám		főszám	alszám	
	db	db		db	db	
<b>I. Hatósági Osztály</b>						
- egészségügy	3	1	4	1	-	1
- szociális	97	101	198	139	130	269
- igazgatás	56	57	113	40	41	81
- gyámügy	28	5	33	35	8	43
- ipar	-	-	-	-	-	-
- kereskedelem	1	-	1	2	-	2
- mezőgazdaság	3	2	5	1	-	1
<b>Hatósági Osztály összesen</b>	<b>188</b>	<b>166</b>	<b>354</b>	<b>307</b>	<b>278</b>	<b>585</b>
<b>II. Gazdálk. Oszt.</b>						
- pénzügy	433	469	902	436	109	545
- munkaügy	5	7	12	10	17	27
<b>Gazd. Oszt. össz.</b>	<b>438</b>	<b>476</b>	<b>914</b>	<b>446</b>	<b>126</b>	<b>572</b>
<b>III. Építési Szolgáltató Pont</b>						
- építésügy	28	90	118	-	-	-
- közlekedés	2	7	9	5	-	5
- vízügy	5	1	6	1	1	2
<b>Építési Szolg. Pont összesen.</b>	<b>35</b>	<b>98</b>	<b>133</b>			
<b>IV. Pályázati referens</b>	<b>13</b>	<b>73</b>	<b>86</b>	<b>3</b>	<b>2</b>	<b>5</b>
<b>I-IV. Mindösszesen</b>	<b>674</b>	<b>813</b>	<b>1487</b>	<b>757</b>	<b>412</b>	<b>1169</b>

**A KÖZÖS ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL HATÓSÁGI HATÁROZATAI  
(2012 – 2013. ÉV)**

Megnevezés	2013. év	2012. év
<b>A. I. fokú határozatok száma</b>	<b>7823</b>	<b>24285</b>
1/a. államigazgatási hatósági	7585	24107
1/b. önkormányzati hatósági	238	178
2. Képviselő-testület által hozott határozat	27	6
2/a. Bizottság által átruházott hatáskörben hozott	185	148
2/b. Polgármester által átruházott hatáskörben hozott	1	-
3. Jegyzői hatáskörben hozott határozatok	7269	23933
4. Elintézési határidők alakulása	7823	24285
3/a. Határidőn belül	7823	24219
3/b. Határidőn túl	-	66
<b>B. Jogorvoslat az I. fokú határozatok ellen</b>		
1/a. Államigazgatási határozat elleni fellebbezés	2	16
1/b. Önkormányzati határozat elleni fellebbezés	2	6
2/a. Saját hatáskörben módosítva, visszavonva	2	9
2/b. A jogorvoslatok alakulása II. fokú eljárásban		
2/b.1. helybenhagyva	1	8
2/b.2. megváltoztatva	-	4
2/b.3. megsemmisítve	1	1
2/b.4. új eljárásra köt.	-	-
2/b.5. elbírálás alatt lévő fellebbezés	-	-
3. Bírósági eljárásban elbírálva	-	-

**A HATÓSÁGI OSZTÁLY JELLEMZŐ ÜGYFAJTÁI  
(2012 – 2013. ÉV)**

Megnevezés	2013. év (db)	2012. év (db)
Születés	1 fő	0
Házasságkötések	22 fő	24 fő
Haláleset	18 fő	29 fő
Házasságkötések felsőzsolcai lakosok	20 fő	23 fő
nem felsőzsolcai lakosok	24 fő	25 fő
Névváltozási kérelmek	18	11
Állampolgársági és hazai anyakönyvezési ügyek	19 3	28
Hagyatéki ügyek	121	160
Birtokvitás ügyek	1	8
Hatósági bizonyítvány	25	111
Adategyeztetés	49	15
Másolat a személyi adat- és lakcímnnyilvántartásban tárolt adatokról	39	51
Lakcímbejelentés	105	
Hirdetmény	180	244
Közterület-használati engedély	9	16
Működési engedély	2	1
Telepengedély	1	
Ipari tevékenység bejelentése	4	
Panaszos ügyek	38	26



**HATÓSÁGI OSZTÁLY JELLEMZŐ ÜGYFAJTÁI**  
**SZOCIÁLIS IGAZGATÁS**  
**(2012 - 2013. év)**

Megnevezés	2013. év (db)	2012. év (db)
Rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény megállapítása	739	646
Hátrányos, halmozottan hátrányos helyzet megállapítása	128	97
Óvodáztatási támogatás	61	58
Átmeneti segély	231	241
Közgyógyellátás méltányosság alapján	184 6	239 6
Lakásfenntartási támogatás	135	136
Ápolási díj	46	36
Köztemetés	1	1
Foglalkoztatást helyettesítő támogatás	509	520
Rendszeres szociális segély	28	17

**GAZDÁLKODÁSI OSZTÁLY JELLEMZŐ ÜGYFAJTÁI  
(2012 - 2013. év)**

<b>Megnevezés</b>	<b>2012. év (db)</b>	<b>2013. év (db)</b>
Adóigazolás	56	79
Letiltás	124	15
Adóív	2841	2878
Iparüzési adó	595	549
Gépjárműadó	1093	965
Vállalkozók kommunális adója	-	-
Építményadó	8	184
Magánszemélyek kommunális adója	2143	2190
Termőföld bérbeadásból származó jövedelemadó	-	-
Költségmentességi igazolás	23	34
Bejelentkezés	46	103
Részletfizetési kérelem	8	15
Mulasztási bírság	-	-
Adó és értékbizonyítvány	135	133

**Felsőzsolca**  
**KIMUTATÁS**  
a testületek és a bizottságok tevékenységének néhány jellemzőjéről

<b>Megnevezés</b>	<b>2012.</b>		<b>2013.</b>	
- testületi ülések száma	37		32	
- zárt ülések száma	14		16	
- tárgyaltnapirendek száma	268		270	
ebből zárt ülésen	35		28	
- hozott határozatok száma	223		231	
ebből zárt ülésen	37		38	
- alkotott rendeletek száma	43		37	
<b>Felsőzsolca Város Bolgár Nemzetiségi Önkormányzat Testülete</b>				
- képviselők száma	4		4	
- testületi ülések száma	7		8	
- tárgyaltnapirendek száma	19		21	
- hozott határozatok száma	18		20	
<b>Felsőzsolca Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat Testülete</b>				
- képviselők száma	3		3	
- testületi ülések száma	8		9	
- tárgyaltnapirendek száma	25		24	
- hozott határozatok száma	18		20	
<b>Felsőzsolca Város Ruszin Nemzetiségi Önkormányzat Testülete</b>				
- képviselők száma	4		3	
- testületi ülések száma	7		7	
- tárgyaltnapirendek száma	18		11	
- hozott határozatok száma	17		9	
• <b><u>Bizottságok</u></b>	<b>ülések száma</b>	<b>tárgyaltnapirendek száma</b>	<b>ülések száma</b>	<b>tárgyaltnapirendek száma</b>
Humánpolitikai Bizottság	23	95	20	95
Pénzügyi Bizottság	29	184	25	166
Ügyrendi Bizottság	25	97	19	76

**Sajópálfala**  
**KIMUTATÁS**  
**a testületek tevékenységének néhány jellemzőjéről**

Megnevezés	2012.	2013.
<b>Sajópálfala Község Önkormányzata</b>		
- testületi ülések száma	22	31
- zárt ülés	1	7
- tárgyalta napirendek száma	80	104
ebből zárt ülésen	2	12
- hozott határozatok száma	70	78
ebből zárt ülésen	2	12
- alkotott rendeletek száma	8	22
<b>Sajópálfala Község Ruszin Nemzetiségi Önkormányzat Testülete</b>		
- képviselők száma	4	4
- testületi ülések száma	10	6
- tárgyalta napirendek száma	24	17
- hozott határozatok száma	24	15

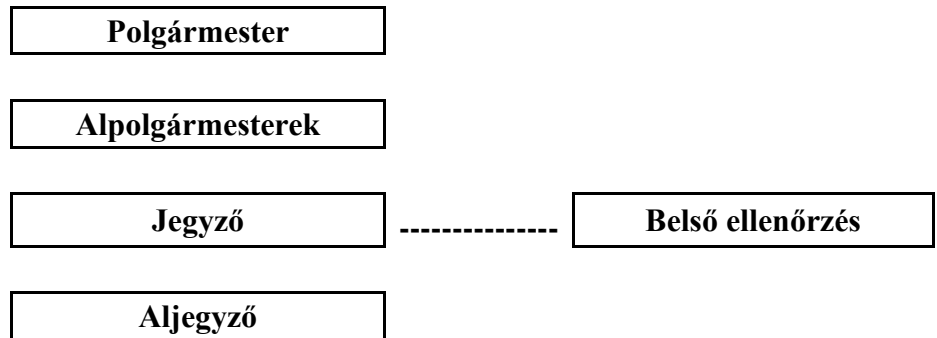
**Építésügyi Szolgáltató Pont jellemző ügyfajtái**

Saját építési, módosított építési, használatbavételi engedélyek ügyintézése, valamint az építési engedélyek hatályának meghosszabbítása	9 db
Szakhatósági ügy (kijelöléssel)	10 db
Szakhatósági (saját területen)	18 db
Ügyiratáttétel (engedély nélküli építkezés, illetve a jó karbantartás elmulasztása miatt)	8 db
Ügyiratáttétel kérelemre	32 db
Kijelölés kérés (saját önkormányzati ügyben)	3 db
Martinsalakos lakóépületek felülvizsgálata	2 db
Igazolás (gépkocsi elhelyezésére) övezeti besorolásról	15 db
Igazolás (pályázathoz) övezeti besorolásról	3 db
NAV jogsegély (van-e használatbavételi engedély)	6 db
Tulajdonosi hozzájárulás	4 db

**KIMUTATÁS**  
**a Felsőzsolcai Közös Önkormányzati Hivatalban dolgozókról**

		2013. december 31-én			
		vezető	ügyintéző	ügykezelő	összesen
Hivatalban dolgozók száma		5	15	-	20
Iskolai végzettség	középfokú	-	6	-	6
	felsőfokú	5	9	-	14
Köztisztviselői törvény által előírt	alapvizsgával rendelkezők	1	13	-	14
	alapvizsgára kötelezettek	-	1	-	1
	szakvizsgával rendelkezők	5	8	-	13
	szakvizsgára kötelezettek	-	2	-	2
Munkaviszonyban töltött idő	0-5 év	1	1	-	2
	6-10 év	2	1	-	3
	11-15 év	1	2	-	3
	16-20 év	-	2	-	2
	21-25 év	-	1	-	1
	26-30 év	-	2	-	2
	31 és több	1	6	-	7
Szakmai gyakorlat	0-5 év	2	1	-	3
	6-10 év	2	4	-	6
	11-15 év	-	5	-	5
	16-20 év	-	1	-	1
	21-25 év	-	1	-	1
	26-30 év	-	-	-	-
	31 és több	1	3	-	4
Felsőzsolcán eltöltött szakmai gyakorlat	0-5 év	4	3	-	7
	6-10 év	1	5	-	6
	11-15 év	-	4	-	4
	16-20 év	-	1	-	1
	21-25 év	-	2	-	2
	26-30 év	-	-	-	-
	31 és több	-	-	-	-

## Felsőzsolcai Közös Önkormányzati Hivatal szervezeti felépítése



Sajópálfalai Kirendeltség	Vezetők munkáját segítő köztisztviselők	Hatósági Osztály	Gazdálkodási Osztály	Építési Szolgáltató Pont	Pályázati referens	Fizikai alkalmazottak
1 fő	3 fő	5 fő	össz: 7 fő	1 fő	1 fő	2 fő
			Pénzügyi Csoport			
			5 fő			
			Adócsoport			
			2 fő			